

BTS ASSISTANT DE MANAGER

Ce Brevet de Technicien Supérieur à pour vocation de former des collaborateurs capable d'exercer dans toutes les entreprises, quels qu'en soient leurs secteurs d'activités ou leurs structures. L'Assistant de Manager seconde un directeur ou un chef de service. Son activité est essentiellement de nature relationnelle, organisationnelle et administrative, contribuant à l'efficacité de ses supérieurs hiérarchiques

PROFIL DU CANDIDAT	PRE-REQUIS
En qualité de représentant du manager ou de l'entreprise, l'assistant est au cœur des relations internes et externes, souvent complexes. L'exercice de sa fonction d'interface induit de forte exigences comportementales . La pertinence professionnelle résulte de la capacité d'anticipation, d'initiative et de la force de proposition de l'assistant.	* Etre titulaire du baccalauréat

CONTENU DE FORMATION

- * Culture générale et expression (Français)
- * Expression et culture en langue vivantes étrangères - Langue A & langue B
- * Economie & Droit
- * Relation professionnelles internes et externes
- * Information / Aide à la décision / Organisation
- * Action professionnelle

DUREE

2 ans Rythme de l'alternance

REGLEMENT D'EXAMEN

Intitulé	Mode	Durée	Coefficient
* Culture générale et expression (Français)	Ecrit	4h	2
* Expression et culture en langue vivantes étrangères A & B	Ecrit	2h	2
	Oral	(20min)	2
* Economie & Droit	Ecrit	4h	3
* Communication professionnelle en français et langue étrangère	Oral	40 min	3
* Diagnostique opérationnel et proposition de solutions	Ecrit	4h	4
* Action professionnelle	Pratique & Orale	1h	4

DEBOUCHES

Assistant : - de Manager, -de Direction , - des Services Commerciaux , - de Groupe projet
- en Communication, - de Gestion des Ressources Humaines.